



R.P.I. RÉAUVILLE/MONTJOYER

Tél. école de Réauville 04 75 98 56 46

Mail cantine-periscolaire.reauville@orange.fr

Année scolaire 2021-2022

Délibération 029-07-2021

CANTINE SCOLAIRE et PÉRISCOLAIRE à Réauville RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation de la cantine et des temps périscolaires pour les élèves du R.P.I. Réauville/Montjoyer.

La cantine et le périscolaire sont des services municipaux dont le fonctionnement est assuré à Réauville par des personnels sous la responsabilité du Maire.

Ces services fonctionnent dès le jour de la rentrée et jusqu'au dernier jour d'école, à raison de quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi, vendredi uniquement en période scolaire et seulement pour le repas du midi pour la cantine.

La fréquentation de la cantine et du périscolaire peut être régulière ou exceptionnelle.

Le règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement des services, merci de bien vouloir en prendre connaissance, avec vos enfants.

Le texte sera revu annuellement afin de rester adapté à la vie du Regroupement Pédagogique Intercommunal (R.P.I.).

Mesures communes aux services cantine et périscolaire

I – L'INSCRIPTION AUX SERVICES DE CANTINE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

L'inscription préalable à la cantine scolaire et au périscolaire est obligatoire et doit être renouvelée tous les ans. En fin d'année scolaire, le dossier d'inscription rempli et signé par la famille est remis aux enseignants des écoles qui centralisent l'ensemble des dossiers pour transmission en Mairie. Toutefois il est possible d'obtenir un dossier d'inscription à la mairie.

Un certificat médical est obligatoire, à chaque rentrée, pour signaler toute allergie alimentaire.

II – LES RÉSERVATIONS DES REPAS ET DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

Les réservations se font exclusivement via le logiciel *Gestion cantine*, compatible PC, tablette et smartphone.

Ce logiciel est aux normes RGPD.

a) Les familles qui n'ont pas encore accès au logiciel *Gestion cantine*

La collectivité ouvre les comptes de chaque famille ce qui génère automatiquement un mail d'inscription à destination des parents, comprenant les modalités de connexion au portail famille, identifiant et mot de passe.

Les parents doivent alors compléter leur dossier. Ils ont accès aux calendriers pour y inscrire leur(s) enfant(s).

b) Les familles qui ont déjà un accès au logiciel *Gestion cantine*

Elles doivent vérifier et mettre à jour les informations sur leur portail famille.

c) Les réservations

Elles se font le jeudi avant 8 h pour la semaine suivante.

Exceptionnellement, pour la rentrée des classes (le 2 septembre 2021) les inscriptions à la cantine et au périscolaire se feront le jeudi 26 août 2021 avant 10 h dernier délai.

Ensuite reprise du roulement habituel, donc par exemple, pour la semaine du 6 au 10 septembre 2021, les inscriptions devront se faire avant le jeudi 2 septembre à 8 h.

III – LE PAIEMENT

Le paiement sécurisé est effectué à la réservation, via le logiciel *Gestion cantine*, par carte bancaire ou par virement.

Pour toute difficulté d'utilisation du logiciel, les parents sont invités à contacter Sabine GUERLOT, régisseur de recettes, par mail cantine-periscolaire.reauville@orange.fr ou par tél. au 04 75 98 56 46 entre 7h30 et 18h30 les jours d'école.

IV – LES TARIFS

Les tarifs sont proposés et votés par le Conseil municipal.

La délibération n° 027-07-2021 du 19 juillet 2021 fixe le **prix du repas** à 2,53 € pour l'année scolaire 2021/2022 (participation des communes : 0,64 €).

En cas de réservation hors délai le prix sera à 4.00 €.

La délibération n° 028-07-2021 du 19 juillet 2021 fixe le **prix du périscolaire** comme suit :

- Abonnement trimestriel : 90,00 € pour un enfant, tarif dégressif à 45,00 € dès le 2ème enfant du même foyer.
- Ticket à l'unité, matin ou soir : 2,50 €

V – ASSURANCE

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services cantine et périscolaire.

Il revient à chaque parent de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement de ces services.

La mairie décline toute responsabilité concernant les objets personnels apportés par les enfants.

Le périscolaire

VI - LES HORAIRES ET LES CONDITIONS D'ACCUEIL DU PÉRISCOLAIRE

a) Les horaires

Accueil des enfants et garderie :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi : de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30

Dans tous les cas, n'est pas considéré comme du périscolaire le temps d'attente de la navette soit de 8h35 à 8h45.

b) Le fonctionnement du temps périscolaire du soir

Le périscolaire est un moment de détente pour l'enfant.

Les enfants qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs en toute autonomie.

Sabine, l'agent communal encadrant le périscolaire, assure la garde et la surveillance des enfants qui lui sont confiés.

Dans son rôle éducatif, elle anime cet espace de temps tout en se faisant respecter et en respectant les enfants.

Elle signale aux parents concernés tout comportement portant atteinte au bon état d'esprit collectif, puis si besoin au Maire, par le biais d'un cahier de liaison.

c) La sortie du périscolaire du soir

Les parents peuvent récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment, jusqu'à 18h30 au plus tard. En cas de retard imprévu, il est demandé aux parents d'alerter Sabine GUERLOT pour assurer la sécurité des enfants. Tout retard répété sera signalé aux parents par la Mairie.

Si un enfant n'est pas repris à la fermeture de l'accueil périscolaire du soir et si aucune personne autorisée à venir le chercher n'a pu être jointe, la mairie pourra appeler la gendarmerie qui prendra les mesures nécessaires.

Pour la sécurité des enfants, Sabine veillera à respecter les consignes remises par les parents sur l'autorisation de sortie signée par leur soin. Sans autorisation écrite des parents, l'enfant ne sera confié qu'à son père, sa mère ou son représentant légal.

Une attention toute particulière est donnée pour les enfants de maternelle qui doivent être sans faute récupérés par un parent ou une personne dûment autorisée.

La cantine

VII - ANNULATION DE REPAS

Elle doit être exceptionnelle, pour un motif grave et imprévisible, et dûment justifiée (fournir certificat médical, avis d'hospitalisation, etc. ...)

Tout repas commandé est dû, sauf si l'annulation a été faite dans les délais de fabrication, soit 48h avant et justifiée.

VIII - LES REPAS

Les repas sont livrés par PLEIN SUD RESTAURATION dont le siège social est situé au Lieu-Dit "La Pimpie", Les Tilleuls 26120 MONTELIER, RCS de Romans n° 505 257 733 000 12.

Les repas sont commandés le jeudi matin et livrés en liaison froide lundi, mardi, jeudi, vendredi au plus tard à 8h.

Les menus sont consultables sur le portail famille et sur le site internet de Réauville.

Ces menus sont susceptibles d'être modifiés en cas de problème de livraison.

IX - FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE : DROITS ET OBLIGATIONS

a) Obligations

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre.

b) Rôle et obligations du personnel du restaurant scolaire

Le personnel du restaurant scolaire, outre son rôle strict touchant à la mise à disposition des aliments, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Le personnel du restaurant scolaire doit appliquer, sans exception, les dispositions règlementaires concernant :

- l'application des méthodes HACCP (hazard analysis critical control point),
- la conservation des aliments,
- le bon respect de la chaîne du froid et du maintien en température des plats chauds,
- toute situation anormale touchant aux installations,
- les éventuels incendies.

c) Rôle et obligations du personnel de surveillance

Le personnel affecté au restaurant scolaire est aussi un personnel d'éducation, dont le rôle prolonge celui des parents, en l'adaptant à la vie en collectivité. C'est un rôle difficile qui demande de grandes qualités d'écoute et de bon sens. Il devra dialoguer avec les parents et prendre note de leurs remarques qu'il transmettra au Maire.

Le personnel d'encadrement chargé de la surveillance doit :

- Prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire ;
- Veiller à une bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains ;
- Sensibiliser les enfants au goût et au respect de la nourriture, éviter le gaspillage ; les encourager à goûter de tous les plats et les inciter à manger, sans pour autant être forcés ;
- S'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant et tenter de résoudre le problème éventuel. (Il informe l'Enseignante ou le Maire des différents problèmes) ;
- Prévenir toute agitation et ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant ;
- Prévenir l'Enseignante ou le Maire (ou ses représentants élus, en charge du restaurant scolaire) dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ;
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison à destination de la Mairie chaque semaine, pour information et action.

En cas d'accident d'un enfant durant l'interclasse du midi, le surveillant a pour obligation :

- En cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition.
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, de faire appel aux urgences médicales (pompier 18, SAMU 15) et d'en référer au Maire ou à ses représentants.
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être

prévenue, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué à la Mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Lorsqu'une affection grave (notamment une allergie alimentaire) est signalée par les responsables de l'enfant, il doit être systématiquement demandé d'adresser le plus rapidement possible au restaurant scolaire un certificat médical concernant l'allergie avec copie déposée directement à l'école.

Au vu de ce certificat médical et dans l'intérêt de l'enfant, celui-ci pourra être :

- soit retiré du restaurant scolaire jusqu'à nouvel ordre médical (Les responsables de l'enfant seront informés par écrit ainsi que le personnel afin qu'ils prennent toutes les dispositions nécessaires envers l'enfant).
- soit, si le type d'allergie le permet, un repas adapté pourra être proposé à l'enfant, en fonction des possibilités et en accord avec le prestataire de service.

En cas de contestation de la part des responsables de l'enfant, de la décision d'écarter momentanément l'enfant du restaurant scolaire, il devra être réalisé :

- D'une part, un projet d'accueil individualisé (PAI) associant la famille de l'enfant, les personnels de santé scolaire et les services de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (conditions de prise de repas, gestes d'urgence à prévoir...);
- D'autre part, une attestation des responsables de l'enfant remplie et conservée en Mairie, afin de dégager la responsabilité de la commune, des élus et des agents.

d) Obligations des enfants

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi. Cependant, les heures de repas représentant un apprentissage des rapports avec ses semblables et du savoir-vivre, l'enfant doit respecter :

- Ses camarades, et le personnel de service ;
- La nourriture qui lui est servie ;
- Le matériel mis à sa disposition par la commune : lieu, sol, couverts, tables, chaises, autres...

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

En cas d'incivilités graves et répétées, la Municipalité entreprendra, en liaison avec l'école, une démarche auprès des parents de l'enfant.

Après trois avertissements, la sanction d'exclusion pourra être prononcée.

e) Obligations des parents ou assimilés

Les parents trouvent un interlocuteur auprès du personnel de surveillance avec lequel ils pourront dialoguer. Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite au paragraphe VIII alinéa d. L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article : en particulier en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constaté par le surveillant. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

f) Consignes générales

- Les parents doivent fournir :
 - . 2 serviettes en tissu avec le nom et prénom de leur enfant, elles seront rendues les vendredis pour lavage
 - . des mouchoirs en papier, surtout l'hiver

- Sont interdits dans l'enceinte de l'école :
 - . les jeux électroniques et téléphones portables
 - . les ballons de foot en cuir
- Éviter les bijoux de valeurs

Tout mauvais comportement pourra être sanctionné par une exclusion de la cantine

g) Acceptation de ce règlement

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur au secrétariat de la Mairie.

Un exemplaire est remis à chaque famille en début d'année scolaire. Une attestation de lecture et d'acceptation de ce règlement sera visée par les parents en début d'année scolaire.

Réauville le 2 septembre 2021

Le Maire
Norbert PERRIN